

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**УХВАЛЕНО**

Рішенням вченої ради Харківського  
національного економічного  
університету  
імені Семена Кузнеця  
від 15.03.2021 р. протокол № 3

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**

Наказом ректора Харківського  
національного економічного  
університету  
імені Семена Кузнеця  
16.03.2021 р. № 88



**Володимир ПІНОМАРЕНКО**

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІЙСЬКОВО-МОБІЛІЗАЦІЙНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

Харків  
2021

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Військово-мобілізаційний підрозділ Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця (далі – Університет) створений відповідно до Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» з метою організації і виконання заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, ведення персонального військового обліку військовозобов'язаних і призовників працівників та здобувачів вищої освіти, бронювання військовозобов'язаних працівників за Університетом на період мобілізації та на воєнний час, організації заходів у сфері цивільного захисту.

1.2. Положення про військово-мобілізаційний підрозділ Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця (далі – Положення) визначає основні завдання, функції, структуру, права, відповідальність, організацію роботи і взаємодії з іншими структурними підрозділами Університету.

1.3. Військово-мобілізаційний підрозділ є самостійним структурним підрозділом Університету, який підзвітний і підконтрольний проректору з навчально-виховної роботи та соціального розвитку.

1.4. Військово-мобілізаційний підрозділ створюється та ліквідується рішенням вченої ради Університету за поданням ректора Університету.

1.5. Штатна чисельність і структура військово-мобілізаційного підрозділу визначається штатним розписом Університету.

1.6. Військово-мобілізаційний підрозділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про оборону України», Кодексом цивільного захисту України, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, ректора Університету, іншими нормативно-правовими документами, цим Положенням зокрема.

1.7. Вимоги Положення є обов'язковими для виконання працівниками військово-мобілізаційного підрозділу.

## 2. ЗАВДАННЯ

До основних завдань військово-мобілізаційного підрозділу відносяться:

2.1. Ведення в Університеті персонального військового обліку військовозобов'язаних і призовників працівників та здобувачів вищої освіти відповідно до Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу».

2.2. Організація в Університеті заходів з мобілізаційної підготовки, контроль за їх виконанням в структурних підрозділах, виконання мобілізаційних заходів з оголошенням мобілізації.

2.3. Організація в Університеті заходів у сфері цивільного захисту з метою підготовки закладу освіти до реагування на надзвичайні ситуації.



### 3. ФУНКЦІЇ

Військово-мобілізаційній підрозділ відповідно до цього Положення виконує функції щодо:

3.1. Забезпечення повноти і якості ведення персонального обліку військовозобов'язаних та призовників працівників і здобувачів вищої освіти Університету за правилами і формами, установленними Міністерством оборони України.

3.2. Забезпечення своєчасної видачі призовникам довідок, що підтверджують їх право на відстрочку від призову на строкову військову службу, для подання їх до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки.

3.3. Забезпечення своєчасного інформування територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки про військовозобов'язаних і призовників прийнятих на роботу (навчання), звільнених з роботи (відрахованих) працівників та здобувачів вищої освіти, про зміну форми навчання здобувачів вищої освіти тощо.

3.4. Здійснення систематичної звірки особових карток працівників і здобувачів вищої освіти (із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних діляниць), подання цих карток у встановлені терміни до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки.

3.5. Оповіщення працівників та здобувачів вищої освіти про виклик до територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки і сприяння їх своєчасній явці за цим викликом.

3.6. Розроблення та погодження мобілізаційного плану Університету згідно з встановленим мобілізаційним завданням (замовленням).

3.7. Здійснення заходів щодо бронювання військовозобов'язаних працівників за Університетом на період мобілізації та на воєнний час відповідно до переліку посад і професій.

3.8. Подання до Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації пропозицій щодо переліків посад і професій, відомостей про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню згідно з переліками посад і професій.

3.9. Подання щорічного звіту Університету про чисельність працівників та військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій до Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, Шевченківського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, інформування їх про стан робіт з бронювання.

3.10. Складання та коригування складу військовозобов'язаних працівників, які заброньовані згідно з переліками посад і професій, що залишаються для роботи в Університеті; мають мобілізаційні розпорядження районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної

підтримки та підлягають призову в разі мобілізації; не заброньовані, не мають мобілізаційних розпоряджень.

3.11. Виконання в Університеті законодавчих та нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

3.12. Забезпечення готовності Університету до дій у разі загрози виникнення та власне виникнення надзвичайних ситуацій.

3.13. Організоване переведення Університету з мирного на воєнний стан в особливий період.

3.14. Організація управління, оповіщення, зв'язку, взаємодії та інформаційно-аналітичного забезпечення при виконанні в Університеті завдань з цивільного захисту.

3.15. Підготовка і проведення з особовим складом Університету тренувань та інших навчальних заходів у сфері цивільного захисту.

3.16. Належне зберігання засобів цивільного захисту, підтримання їх в робочому стані.

3.17. Своєчасне розроблення і коригування документації з питань цивільного захисту.

3.18. Забезпечення готовності формувань, служб, засобів цивільного захисту Університету до застосування за призначенням у разі загрози виникнення та власне виникнення надзвичайних ситуацій.

#### **4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО**

4.1. Структура військово-мобілізаційного підрозділу визначається штатним розписом Університету.

4.2. Керівництво військово-мобілізаційним підрозділом здійснює начальник військово-мобілізаційного підрозділу. На посаду начальника військово-мобілізаційного підрозділу наказом ректора призначається особа, яка має вищу освіту та стаж роботи, пов'язаний з мобілізаційною підготовкою не менше 3 років. Начальник військово-мобілізаційного підрозділу підпорядковується проректору з навчально-виховної роботи та соціального розвитку.

4.3. Начальник військово-мобілізаційного підрозділу зобов'язаний:

4.3.1. Забезпечувати повноту та якість роботи військово-мобілізаційного підрозділу.

4.3.2. Організовувати своєчасне та якісне виконання завдань з питань військового обліку, мобілізаційної підготовки та цивільного захисту.

4.3.3. Здійснювати контроль ведення персонального військового обліку військовозобов'язаних та призовників в Університеті згідно з чинним законодавством України.

4.3.4. Надавати методичну допомогу працівникам і студентам Університету з питань військового обліку, мобілізаційної підготовки та цивільного захисту.

4.3.5. Приймати активну участь в підготовці та проведенні тренувань та інших навчальних заходів з цивільного захисту.



4.3.6. Здійснювати ведення справ з грифом «Для службового користування».

4.4. На період відсутності начальника військово-мобілізаційного підрозділу (відпустка, відрядження та інші причини) його обов'язки покладаються на старшого інспектора з військового обліку, який на цей час набуває відповідних прав і несе повну відповідальність за виконання обов'язків, визначених цим Положенням, посадовою інструкцією, правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими нормативними документами.

4.5. Працівники підрозділу призначаються на посаду та звільняються з посади наказом ректора Університету за поданням начальника військово-мобілізаційного підрозділу.

4.6. Начальнику військово-мобілізаційного підрозділу підконтрольні та підпорядковані всі працівники військово-мобілізаційного підрозділу.

4.7. Діяльність працівників підрозділу регламентується посадовими інструкціями, які розробляються начальником підрозділу і затверджуються ректором Університету.

## 5. ПРАВА

5.1. Працівникам військово-мобілізаційного підрозділу надається право:

5.1.1. Одержувати від структурних підрозділів Університету у встановленому порядку інформацію і документи, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.1.2. Залучати у встановленому порядку спеціалістів структурних підрозділів Університету для розгляду питань, що належать до компетенції військово-мобілізаційного підрозділу.

5.1.3. Перевіряти військово-облікові та інші необхідні документи у працівників та студентів Університету.

5.1.4. Здійснювати контроль виконання заходів щодо мобілізаційної підготовки, мобілізації та цивільного захисту у структурних підрозділах Університету.

5.1.5. Здійснювати контроль за дотриманням в Університеті чинного законодавства України у сфері військового обліку, військової служби та цивільного захисту.

5.1.6. Вносити на розгляд керівництва Університету пропозиції щодо вдосконалення роботи військово-мобілізаційного підрозділу.

5.1.7. Вести переписку з іншими підприємствами, установами, організаціями з питань, що входять до компетенції військово-мобілізаційного підрозділу.

5.1.8. Здійснювати контроль за виконанням наказів і розпоряджень ректора Університету, а також вимагати від підрозділів і виконавців відомості про хід їх виконання.

5.2. Права і обов'язки начальника та працівників військово-мобілізаційного підрозділу встановлюються посадовими інструкціями.

## 6. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Військово-мобілізаційний підрозділ взаємодіє:

6.1. З усіма структурними підрозділами Університету з питань:

- роботи з документами та надання інформації;
- підготовки і проведення тренувань та інших навчальних заходів з цивільного захисту.

6.2. З інформаційно-обчислювальним центром:

- з питань забезпечення засобами обчислювальної та копіювальної техніки;
- з питань ремонту та обслуговування засобів обчислювальної та копіювальної техніки.

6.3. З юридичною службою – з правових питань, пов'язаних з діяльністю військово-мобілізаційного підрозділу.

6.4. З відділом кадрів:

- з питань приймання на роботу (навчання) та звільнених з роботи (відрахованих) працівників та студентів Університету;
- з питань коригування інформації, яка передбачається звітною формою про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій для подання у районний територіальний центр комплектування та соціальної підтримки у встановлені терміни.

6.5. З відділом матеріально-технічного постачання:

- з питань забезпечення Університету засобами цивільного захисту;
- з питань забезпечення підрозділу канцелярськими товарами.

6.6. З Первинною профспілковою організацією Університету – з питань соціального захисту працівників військово-мобілізаційного підрозділу.

## 7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Військово-мобілізаційний підрозділ несе відповідальність:

- за неякісне і несвоєчасне виконання завдань і функцій, покладених на підрозділ, а також за неповну реалізацію функцій відповідно до цього Положення;

- за недотримання вимог, передбачених законодавчими, нормативно-правовими актами і цим Положенням;

- за невідповідне, неповне і неякісне проведення заходів щодо реалізації державної політики у сфері обліку військовозобов'язаних та призовників і цивільного захисту;

- за завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених цивільним законодавством та законодавством про працю України;

- за невиконання визначених для підрозділу завдань і функціональних обов'язків його працівників;

- за недотримання трудової і виконавчої дисципліни.

7.2. Персональна відповідальність інших працівників військово-мобілізаційного підрозділу встановлюється в межах їх функціональних

обов'язків.

## 8. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

8.1. Військово-мобілізаційний підрозділ працює відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету.

8.2. Реорганізація відділу (перепідпорядкування, розширення його функцій, зміна внутрішньої структури) здійснюється за поданням ректора Університету на підставі рішення вченої ради Університету.

Начальник військово-мобілізаційного  
підрозділу



Марина ДЕЙНЕКО

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчально-виховної  
роботи та соціального розвитку



Олександр ЗИМА

Начальник відділу кадрів



Лариса МОГИЛЕВСЬКА

Юрисконсульт

Яніна ЧУПРИНА

Голова профкому



Геннадій ХОЛОДНИЙ